

REGISTRO DISTRITAL

RESOLUCIONES DE 2019

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C. - SECRETARÍA GENERAL

Resolución Número 673 (Octubre 30 de 2019)

“Por la cual se hace un nombramiento en provisionalidad”

**EL SECRETARIO GENERAL DE LA ALCALDÍA
MAYOR DE BOGOTÁ, D.C.**

En uso de las facultades legales, en especial las conferidas en el Decreto 101 de 2004 y el Decreto Nacional 1083 de 2015 modificado y adicionado por el Decreto 648 de 2017, y

CONSIDERANDO:

Que mediante el Decreto 426 de 2016, se modificó la planta de empleos de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.

Que en la planta de personal de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., existe el siguiente empleo, el cual se encuentra en vacancia definitiva, y no existen funcionarios de carrera administrativa que cumplan con los requisitos y los perfiles para ser encargados.

No. Empleos	Denominación	Código	Grado	Dependencia
Uno (1)	Profesional Universitario	219	18	Dirección Distrital de Relaciones

Que la Comisión Nacional del Servicio Civil, mediante Circular CNSC No.003 de 11 de junio de 2014, dirigida a los Representantes Legales y Jefes de Unidades de Personal, señala los efectos del Auto de suspensión proferido por el Consejo de Estado indicando que a partir del 12 de junio de 2014 no otorgará autorizaciones para proveer transitoriamente empleos de carrera a través de encargo o nombramiento provisional, mien-

tras que dure la suspensión provisional ordenada por esa Alta Corte otorgando a las entidades la facultad legal para proveer transitoriamente sus empleos que se encuentran en vacancia definitiva o temporal.

Que por razones de estricta necesidad del servicio, excepcionalmente se procede a realizar un nombramiento provisional, por un término no superior a seis (6) meses, en el cargo antes mencionado de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.

Que en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1º:- Nombrar en provisionalidad a partir de la fecha, a la señora, LINA ALEJANDRA RAMÍREZ GALEANO, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 1.019.059.803, en el cargo de Profesional Universitario Código 219 Grado 18 de la Dirección Distrital de Relaciones Internacionales, de la Subsecretaría Técnica, de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., por un término no superior a seis (6) meses.

ARTÍCULO 2º:- De conformidad con los artículos 2.2.5.1.6 del Decreto Nacional 1083 de 2015 modificado y adicionado por el Decreto 648 de 2017, la persona señalada en el artículo 1º de la presente Resolución, tendrá diez (10) días contados a partir de la notificación de este acto administrativo, para manifestar si acepta el nombramiento y diez (10) días para tomar posesión del cargo, los cuales se contarán a partir de la aceptación.

ARTÍCULO 3º:- Notificar el contenido de la presente Resolución a la persona indicada en el artículo 1º de la presente resolución, a través de la Subdirección de Servicios Administrativos de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.

ARTÍCULO 4º:- Comunicar el contenido de la presente Resolución a la Dirección de Talento Humano de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá,

D.C., a través de la Subdirección de Servicios Administrativos de la misma Entidad, para los trámites legales correspondientes.

ARTÍCULO 5º:- El presente nombramiento cuenta con el saldo de apropiación suficiente para respaldar las obligaciones por concepto de servicios personales y aportes patronales durante la vigencia fiscal en curso, de acuerdo con la certificación expedida por la Subdirectora Financiera de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C. de conformidad con lo dispuesto en el artículo 15 del Decreto Distrital 826 de 2018.

ARTÍCULO 6º:- La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

Dada en Bogotá, D.C., a los treinta (30) días del mes de octubre de dos mil diecinueve (2019).

PUBLÍQUESE, NOTIFÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

RAÚL JOSÉ BUITRAGO ARIAS
Secretario General

Resolución Número 674 **(Octubre 30 de 2019)**

“Por la cual se hace un nombramiento en provisionalidad”

**EL SECRETARIO GENERAL DE LA ALCALDÍA
MAYOR DE BOGOTÁ, D.C.**

En uso de las facultades legales, en especial las conferidas en el Decreto 101 de 2004 y el Decreto Nacional 1083 de 2015 modificado y adicionado por el Decreto 648 de 2017, y

CONSIDERANDO:

Que en la planta de personal de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., existe el siguiente empleo en vacancia temporal, y no existen funcionarios de carrera administrativa que cumplan con los requisitos y los perfiles para ser encargados.

No. Empleos	Denominación	Código	Grado	Dependencia
Uno (1)	Auxiliar Administrativo	407	17	Dirección de Talento Humano

Que SHARON DAIHANA MOLINA MORALES, identificada con cedula de ciudadanía 1.015.430.836, y quien ocupa actualmente el cargo Auxiliar Administrativo, Código 407 Grado 17, de la Dirección de Talento Hu-

mano, se encuentra en licencia de maternidad desde el 18 de septiembre de 2019 hasta el 21 de enero de 2020 en virtud de lo dispuesto por la Resolución No. 671 del 16 de octubre de 2019.

Que la Comisión Nacional del Servicio Civil, mediante Circular CNSC No.003 de 11 de junio de 2014, dirigida a los Representantes Legales y Jefes de Unidades de Personal, señala los efectos del Auto de suspensión proferido por el Consejo de Estado indicando que a partir del 12 de junio de 2014 no otorgará autorizaciones para proveer transitoriamente empleos de carrera a través de encargo o nombramiento provisional, mientras que dure la suspensión provisional ordenada por esa Alta Corte otorgando a las entidades la facultad legal para proveer transitoriamente sus empleos que se encuentran en vacancia definitiva o temporal.

Que en virtud de la necesidad del servicio presentada en la Dirección de Talento Humano en las tareas relacionadas con el archivo de la dependencia, se hace necesario hacer la provisión del empleo en mención durante la ausencia de la titular.

Que según concepto del asesor externo de la Dirección de Talento Humano, de fecha 28 de noviembre de 2018 se concluye que “en efecto es posible proveer mediante nombramiento provisional la vacante temporal que se origine como resultado del disfrute de la licencia por maternidad de la titular del empleo”.

Que por razones de estricta necesidad del servicio, excepcionalmente se procede a realizar el nombramiento provisional, por la licencia de SHARON DAIHANA MOLINA MORALES, en el cargo antes mencionado de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.

Que en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1º:- Nombrar en provisionalidad a partir de la fecha, a la señora LUZ MIREYA CEPEDA BENAVIDES, identificada con cédula de ciudadanía No. 52.520.381, en el cargo de Auxiliar Administrativo, Código 407 Grado 17, de la Dirección de Talento Humano, de la Subsecretaría Corporativa, de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., hasta el 21 de enero de 2020.

ARTÍCULO 2º:- De conformidad con el artículo 2.2.5.1.6 del Decreto Nacional 1083 de 2015 modificado y adicionado por el Decreto 648 de 2017, a la persona señalada en el artículo 1º de la presente Resolución, tendrá diez (10) días contados a partir de la notificación de este acto administrativo, para manifestar si acepta el nombramiento y diez (10) días

para tomar posesión del cargo, los cuales se contarán a partir de la aceptación.

ARTÍCULO 3º:- Notificar el contenido de la presente Resolución a la persona indicada en el artículo 1º de la presente Resolución, a través de la Subdirección de Servicios Administrativos de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.

ARTÍCULO 4º:- Comunicar el contenido de la presente Resolución a la Dirección de Talento Humano de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., a través de la Subdirección de Servicios Administrativos de la misma Entidad, para los trámites legales correspondientes.

ARTÍCULO 5º:- El presente nombramiento cuenta con el saldo de apropiación suficiente para respaldar las obligaciones por concepto de servicios personales y aportes patronales durante la vigencia fiscal en curso, de acuerdo con la certificación expedida por el Subdirector Financiero de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C. de conformidad con lo dispuesto en el artículo 15 del Decreto Distrital 826 de 2018.

ARTÍCULO 6º:- La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

Dada en Bogotá, D.C., a los treinta (30) días del mes de octubre de dos mil diecinueve (2019).

PUBLÍQUESE, NOTIFÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

RAÚL JOSÉ BUITRAGO ARIAS
Secretario General

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

Resolución Número 0006 **(Octubre 18 de 2019)**

“Por la cual se incorporan, modifican y eliminan del Manual de Procesos y Procedimientos de la SED, documentos de diferentes áreas y se dictan otras disposiciones”.

EL (LA) JEFE DE LA OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO
En uso de sus facultades legales, en especial la conferida en la Resolución 1340 del 23 de julio de 2015 y,

CONSIDERANDO:

Que el Departamento Administrativo de la Función Pública, a través del Decreto 1499 del 11 de septiembre de 2017 “Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015” en su artículo 2.2.22.3.9 indica que, en las entidades autónomas, con regímenes especiales y en otras ramas del poder público, debe implementarse el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG-

Que el Consejo para la Gestión y el Desempeño Institucional, elaboró el Manual Operativo para la implementación de MIPG, el cual en su capítulo 3.2.1.1 que habla sobre la Política de Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos, establece que “la adopción de una gestión por procesos permite la mejora de las actividades de la administración pública orientada al servicio público y para resultados”

Que la Alcaldía Mayor de Bogotá expidió el Decreto 591 del 16 de octubre de 2018 “Por medio del cual se adopta el Modelo Integrado de Planeación y Gestión Nacional y se dictan otras disposiciones”.

Que mediante la Resolución No. 1540 del 30 de mayo de 2003 la Secretaría de Educación del Distrito adoptó su Manual de Procedimientos, compuesto por: Procedimientos, Formatos e Instructivos de Trabajo, la cual ha sufrido modificaciones parciales en el transcurso del tiempo, situación que hace dinámicas las decisiones que se tomen en los actos administrativos de modificación de dicho manual.

Que la Oficina Asesora de Planeación de conformidad con la función establecida en el literal N) del artículo 6 del Decreto 330 de 2008, está encargada de “*Coordinar con las dependencias de la SED la elaboración y actualización de los Manuales de Procesos y Procedimientos de acuerdo con la metodología que se acoja y proyectar los actos administrativos para su adopción*”.

Que de acuerdo con la función establecida en el literal k) del artículo 5 del Decreto 330 de 2008, el Despacho del Secretario debe: “*Liderar la formulación, implementación y mejoramiento continuo del Sistema de Control Interno de la Secretaría y del Sistema de Gestión de Calidad*”.

Que mediante Resolución 1340 del 23 de julio de 2015, el Secretario de Educación delegó en el (la) jefe de la Oficina Asesora de Planeación la facultad para la suscripción de los actos administrativos que se requieran para aprobar las modificaciones, adiciones y eliminaciones de documentos que hacen parte del

manual de procesos y procedimientos de la SED.

Que en caso de que las áreas identifiquen la necesidad de intervenir sus documentos con el fin de eliminarlos, complementarlos o mejorarlos, deberán solicitar a la Oficina Asesora de Planeación, la asesoría y el acompañamiento en el levantamiento y documentación, por medio de comunicación escrita.

Que en desarrollo de lo delegado en la Resolución 1340 de 2015, la Oficina Asesora de Planeación únicamente expedirá los actos administrativos que formalicen cualquier tipo de afectación a los documentos del manual de procesos y procedimientos de la SED previa solicitud y aprobación del directivo del área competente, documentos que hacen parte integral de ésta resolución.

Que aplicando el mejoramiento continuo, conforme a los requerimientos de las áreas de la Entidad relacionados con la actualización de sus documentos y tomando como base los productos entregados en el marco del contrato de consultoría 1351 en la vigencia 2017, cuyo objeto fue "Realizar el diagnóstico de la situación actual, el diseño y/o rediseño de los procesos estratégicos, misionales y de apoyo del nivel central, acorde con el direccionamiento estratégico de la secretaría de educación", se considera pertinente afectar (entendiéndose por esto que se incorporan,

del Distrito afectando los documentos de las siguientes áreas - procesos:

modifican y/o eliminan) varios documentos, los cuales serán detallados en la parte resolutive del presente acto administrativo, correspondientes a: 8 procedimientos eliminados, 9 procedimientos incorporados, 1 procedimiento modificado, 6 formatos eliminados y 6 formatos incorporados.

Que la Oficina Asesora de Planeación estima conveniente señalar que, en lo sucesivo y hasta que finalice el proceso de la actualización del manual de procesos y procedimientos, continuará modificando la estructura de los códigos de los documentos obedeciendo a la supresión de los macroprocesos.

Que la Secretaría de Educación del Distrito cuenta con el aplicativo ISOLUCION, el cual contiene todos los documentos del Manual de Procesos y Procedimientos y del Sistema de Gestión de la Entidad, al cual pueden acceder usuarios internos y externos por medio de la página web www.educacionbogota.edu.co para la consulta de la documentación legal y vigente.

En mérito de lo anteriormente expuesto el (la) Jefe de la Oficina Asesora de Planeación:

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: MODIFICAR el manual de procesos y procedimientos de la Secretaría de Educación

1. OFICINA ASESORA JURÍDICA PROCESO GESTIÓN JURÍDICA					
TIPO DE DOCUMENTO	CÓDIGO ANTIGUO	CÓDIGO NUEVO	NOMBRE	VERSIÓN	TIPO DE AFECTACIÓN
Procedimiento	16-02-PD-007	NA	Proceso para entablar demandas de la SED	2	Eliminación (Solicitud del área por medio de correo electrónico del 17 de octubre de 2019)
Procedimiento	16-02-PD-011	NA	Conciliaciones Judiciales y Extrajudiciales	1	Eliminación
Procedimiento	NA	06-PD-002	Conciliaciones Judiciales y Extrajudiciales	1	Incorporación (Reemplaza el procedimiento 16-02-PD-011 Conciliaciones Judiciales y Extrajudiciales)
Procedimiento	16-01-PD-002	NA	Proyección y Revisión de un Acto Administrativo	1	Eliminación
Procedimiento	NA	06-PD-003	Proyección y Revisión de un Acto Administrativo	1	Incorporación (Reemplaza el procedimiento 16-01-PD-002 Proyección y Revisión de un Acto Administrativo)
Formato	16-01-IF-001	NA	Elaboración Actos Administrativos - Resoluciones	2	Eliminación
Formato	NA	06-IF-001	Elaboración Actos Administrativos - Resoluciones	1	Incorporación (Reemplaza el formato 16-01-IF-001 Elaboración Actos Administrativos - Resoluciones)
Formato	16-02-IF-001	NA	Lista de Chequeo Requisitos y Documentos de Cobro Persuasivo	1	Eliminación

1. OFICINA ASESORA JURÍDICA PROCESO GESTIÓN JURÍDICA					
TIPO DE DOCUMENTO	CÓDIGO ANTIGUO	CÓDIGO NUEVO	NOMBRE	VERSIÓN	TIPO DE AFECTACIÓN
Formato	NA	06-IF-003	Lista de Chequeo Requisitos y Documentos de Cobro Persuasivo	1	Incorporación (Reemplaza el formato 16-02-IF-001 Lista de Chequeo Requisitos y Documentos de Cobro Persuasivo)
Formato	16-02-IF-002	NA	Registro de Llamada Telefónica - Cobro Persuasivo	1	Eliminación
Formato	NA	06-IF-002	Registro de Llamada Telefónica - Cobro Persuasivo	1	Incorporación (Reemplaza el formato 16-02-IF-002 Registro de Llamada Telefónica - Cobro Persuasivo)

2. OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN PROCESO PLANEACIÓN ESTRATÉGICA					
TIPO DE DOCUMENTO	CÓDIGO ANTIGUO	CÓDIGO NUEVO	NOMBRE	VERSIÓN	TIPO DE AFECTACIÓN
Procedimiento	01-03-PD-004	NA	Determinación del Sistema de Canasta Educativa Promedio por Alumno en los Colegios	1	Eliminación (Solicitud del área por medio de Acta de Reunión)
Procedimiento	NA	02-PD-006	Consolidación y Actualización del Directorio Único de Establecimientos Educativos de Bogotá	2	Modificación
Procedimiento	NA	02-PD-007	Gestión de Información	1	Incorporación

3. DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN PREESCOLAR Y BÁSICA PROCESO CALIDAD EDUCATIVA INTEGRAL					
TIPO DE DOCUMENTO	CÓDIGO ANTIGUO	CÓDIGO NUEVO	NOMBRE	VERSIÓN	TIPO DE AFECTACIÓN
Procedimiento	03-02-PD-007	NA	Acompañamiento Pedagógico a Colegios Oficiales Distritales para la Incorporación de la Oralidad, Lectura y Escritura en Ciclos y Áreas del Currículo	1	Eliminación
Procedimiento	NA	04-PD-007	Acompañamiento Pedagógico a los Colegios Oficiales Distritales para la Incorporación de la Oralidad, Lectura y Escritura	1	Incorporación (Reemplaza el procedimiento 03-02-PD-007 Acompañamiento Pedagógico a Colegios Oficiales Distritales para la Incorporación de la Oralidad, Lectura y Escritura en Ciclos y Áreas del Currículo)

4. DIRECCIÓN DE CONSTRUCCIÓN Y CONSERVACIÓN DE ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS PROCESO GESTIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA Y DE RECURSOS FÍSICOS					
TIPO DE DOCUMENTO	CÓDIGO ANTIGUO	CÓDIGO NUEVO	NOMBRE	VERSIÓN	TIPO DE AFECTACIÓN
Procedimiento	NA	11-PD-009	Mejoramiento de la Infraestructura Física del Nivel Central, Local e Instituciones Educativas de la SED	1	Incorporación

5. DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO					
TIPO DE DOCUMENTO	CÓDIGO ANTIGUO	CÓDIGO NUEVO	NOMBRE	VERSIÓN	TIPO DE AFECTACIÓN
Procedimiento	17-06-PD-004	NA	Notificación y Reporte de Accidente e Incidente Laboral	1	Eliminación
Procedimiento	NA	12-PD-009	Notificación y Reporte de Accidentes e Incidentes de Trabajo	1	Incorporación (Reemplaza el procedimiento 17-06-PD-004 Notificación y Reporte de Accidente e Incidente Laboral)

6. OFICINA DE PERSONAL PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO					
TIPO DE DOCUMENTO	CÓDIGO ANTIGUO	CÓDIGO NUEVO	NOMBRE	VERSIÓN	TIPO DE AFECTACIÓN
Procedimiento	NA	12-PD-012	Cubrimiento Transitorio Vacantes Personal Administrativo Mediante Encargo	1	Incorporación

7. OFICINA DE CONTRATOS PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL					
TIPO DE DOCUMENTO	CÓDIGO ANTIGUO	CÓDIGO NUEVO	NOMBRE	VERSIÓN	TIPO DE AFECTACIÓN
Formato	11-03-IF-003	NA	Acta de Liquidación	2	Eliminación
Formato	NA	09-IF-027	Acta de Liquidación	1	Incorporación (Reemplaza el formato 11-03-IF-003 Acta de Liquidación)

8. DIRECCIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL					
TIPO DE DOCUMENTO	CÓDIGO ANTIGUO	CÓDIGO NUEVO	NOMBRE	VERSIÓN	TIPO DE AFECTACIÓN
Procedimiento	17-02-PD-020	NA	Transferencias Primarias	1	Eliminación
Procedimiento	NA	14-PD-002	Transferencias Documentales Primarias	1	Incorporación (Reemplaza el procedimiento 17-02-PD-020 Transferencias Primarias)
Formato	17-02-IF-010	NA	Formato Único de Inventario Documental	1	Eliminación
Formato	NA	14-IF-004	Formato Único de Inventario Documental - FUID	1	Incorporación (Reemplaza el formato 17-02-IF-010 Formato Único de Inventario Documental)
Formato	17-02-IF-023	NA	Acta de Transferencia Documental al Archivo Central	1	Eliminación
Formato	NA	14-IF-005	Acta de Transferencia Documental al Archivo Central	1	Incorporación (Reemplaza el formato 17-02-IF-023 Acta de Transferencia Documental al Archivo Central)

9. OFICINA DE PRESUPUESTO PROCESO GESTIÓN FINANCIERA					
TIPO DE DOCUMENTO	CÓDIGO ANTIGUO	CÓDIGO NUEVO	NOMBRE	VERSIÓN	TIPO DE AFECTACIÓN
Procedimiento	15-01-PD-005	NA	Viabilidad Presupuestal	1	Eliminación
Procedimiento	NA	07-PD-006	Certificaciones de Disponibilidad, Apropiación Presupuestal y de Fuentes de Financiación - Gestionar el Presupuesto	1	Incorporación (Reemplaza el procedimiento 15-01-PD-005 Certificaciones de Disponibilidad, Apropiación Presupuestal y de Fuentes de Financiación - Gestionar el Presupuesto)

ARTÍCULO SEGUNDO: Los documentos adoptados mediante la presente Resolución, son de obligatorio cumplimiento para todos los servidores públicos y contratistas de la Secretaría de Educación del Distrito.

ARTÍCULO TERCERO: Será responsabilidad de todos los Directivos de la Entidad de los niveles central, local e institucional, la permanente actualización, implementación, divulgación, aplicación y el seguimiento de los documentos a su cargo.

ARTÍCULO CUARTO: Los documentos adoptados en la presente Resolución serán difundidos de manera general por la Oficina Asesora de Planeación en toda la Entidad y a las áreas afectadas; a su vez, los directivos de las áreas competentes tendrán la responsabilidad de la socialización, implementación y seguimiento de los documentos con los funcionarios que intervienen en ellos.

ARTÍCULO QUINTO: Los documentos de que trata la presente resolución reposarán para consulta en el archivo de la Entidad y en medio magnético en el aplicativo vigente del Sistema de Gestión, al cual pueden acceder usuarios internos y externos por medio de la página web www.educacionbogota.edu.co, los cuales harán parte integral de la presente Resolución.

ARTÍCULO SEXTO: Conforme a la normatividad vigente corresponde a la Oficina de Control Interno velar por el cumplimiento de los documentos del manual de procedimientos.

ARTÍCULO SÉPTIMO: La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá, D.C., a los dieciocho (18) días del mes de octubre de dos mil diecinueve (2019).

MARCELA SÁENZ MUÑOZ

Jefe Oficina Asesora de Planeación
Secretaría de Educación del Distrito

Resolución Número 2792 **(Octubre 23 de 2019)**

“Por la cual se adopta la Política Institucional de Comunicaciones y los lineamientos estratégicos de Comunicación de la Secretaría de Educación del Distrito”

LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO
En ejercicio de sus facultades legales y en especial las conferidas por el Decreto 330 de 2008 y por el Decreto 424 del 25 de Julio de 2018

CONSIDERANDO:

Que la Ley 1474 de 2011 “Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública”, contempla mecanismos para garantizar la transparencia en las actuaciones administrativas y el acceso a la información, los cuales están directamente relacionados con la definición de los lineamientos que permiten planear el proceso de gestión de la comunicación en la entidad, en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 10, 73, 74, y 78 *ibíd.*

Que la Ley 1712 de 2014 “Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones”, regula el derecho de acceso a la información pública; los procedimientos para el ejercicio y garantía del derecho, así como las excepciones a la publicidad de información. Bajo ese marco se fundamentan las directrices relacionadas con publicación y acceso a la información definidas en la Política Institucional de Comunicaciones y los lineamientos estratégicos de Comunicación de la Secretaría de Educación del Distrito.

Que el Decreto 1499 de 2017, que derogó y sustituyó lo dispuesto en el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015, también definió en su artículo 2.2.23.2 que la actualización del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano – MECI, se efectuará a través del Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

Que el citado modelo es de obligatorio cumplimiento y opera a través de la puesta en marcha de siete dimensiones, identificando la Información y Comunicación como una de ellas. Lo anterior, ante la necesidad de interconectar todos los elementos para la operación interna de la entidad; para relacionarse con los ciudadanos y el ambiente externo, así como dar un adecuado manejo a los documentos que soportan la información. Para su implementación se requiere diseñar políticas, directrices y mecanismos de identificación, aseguramiento, consecución, captura y procesamiento de la información necesaria para la operación de la Entidad y la comunicación externa.

Que el Decreto Distrital 591 de 2018 adopta en el Distrito Capital el Modelo Integrado de Planeación y Gestión Nacional, como marco de referencia para el ajuste del diseño, la implementación y la mejora continua del Sistema Integrado de Gestión Distrital - SIGD, con el fin de fortalecer los mecanismos, métodos y procedimientos de gestión y control al interior de los organismos y entidades del Distrito Capital, y adecuar la institucionalidad del sistema y de las instancias correspondientes con el modelo nacional.

Que la Resolución 002 de 2018 de la Secretaría de Educación del Distrito, en su artículo 1, define la gestión de comunicaciones, como un proceso de apoyo que hace parte del mapa de procesos de la Entidad, el cual se encuentra debidamente caracterizado y tiene como objetivo: diseñar, ejecutar y hacer seguimiento a las estrategias de comunicación interna y externa a nivel central, local e institucional; articulando metodologías y medios que aseguren una comunicación efectiva, estratégica, transversal e integral sobre los planes, programas y proyectos de la Entidad.

Que el Decreto 330 de 2008 de la Secretaría de Educación del Distrito en su artículo 5, define que es función del Despacho de la Secretaría de Educación orientar la formulación de las políticas de comunicación de la Secretaría de Educación del Distrito.

Que el artículo 10 *ibíd.*, precisa que es función de la Oficina Asesora de Comunicación y Prensa, coordinar y orientar la información para divulgar en los portales y demás medios de comunicación de la Secretaría de Educación del Distrito.

Que el 1 de abril de 2019 se adoptó la Resolución 857 “Por medio de la cual se crea el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Secretaría de Educación del Distrito”, y en el artículo 6 incluye dentro de sus funciones “Generar espacios que permitan a sus participantes el estudio y análisis de temas relacionados con políticas de gestión y desempeño, buenas prácticas, herramientas, metodologías u otros temas

de interés para fortalecer la gestión y el desempeño institucional y así lograr el adecuado desarrollo de sus funciones”; “Aprobar y hacer seguimiento a los planes, programas, proyectos, estrategias y herramientas necesarias para la implementación interna de las políticas de gestión, así como “Monitorear y hacer recomendaciones para la implementación en la entidad de las estrategias de comunicación internas y externas de la entidad y su articulación”.

Que la Secretaría Técnica de dicho Comité en sesión ordinaria realizada el día 29 de julio de 2019, incluyó dentro de la agenda la revisión y aprobación de la Política Institucional de Comunicaciones y los Lineamientos Estratégicos de Comunicación y sus anexos, y estos fueron aprobados.

Que para dar cumplimiento a lo anterior, se requiere adoptar la Política Institucional de Comunicaciones y los Lineamientos Estratégicos de Comunicación de la Secretaría de Educación del Distrito, como herramientas de planeación e instrumentos de fortalecimiento de la gestión de la entidad.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1°. Objeto. Adoptar la Política Institucional de Comunicaciones y los lineamientos estratégicos de Comunicación de la Secretaría de Educación del Distrito, con sus respectivos anexos que forman parte integral de la presente Resolución; y en los que se consignan los Lineamientos para: i) Planear la gestión de la comunicación; ii) Hacer la gestión de la comunicación; iii) Verificar la gestión de la comunicación, y iv) Actuar sobre la gestión de la comunicación.

ARTÍCULO 2°. Política Institucional de Comunicaciones: La Secretaría de Educación del Distrito declara como Política Institucional que la gestión de la comunicación interna y externa de la entidad en sus tres niveles (central, local e institucional), comprende la formulación y aplicación de las directrices que sobre la materia deben seguir las dependencias y colaboradores de la Secretaría en el ejercicio de sus funciones, específicamente en el desarrollo de la política educativa y de las estrategias que garanticen (i) el acceso y permanencia de los niños, niñas y jóvenes en el sistema educativo, y (ii) la pertinencia, calidad y equidad de la educación en sus diferentes formas, niveles y modalidades en el nivel distrital. Lo anterior, con el fin de construir y consolidar interacciones dinámicas, direccionadas con sus públicos de interés, de manera que se vea reflejado en un mejoramiento de los canales de comunicación y en beneficio de la ciudadanía.

Con esta Política, la Secretaría establece y pone en marcha diferentes metodologías y medios que, en el marco de la planeación, ejecución, medición y mejoramiento de la gestión, aseguren una comunicación efectiva, estratégica, transversal e integral en todos sus niveles y en los diferentes ámbitos en los que tiene injerencia. Para ello, reconoce que la cultura de la comunicación en la entidad debe garantizar la construcción de mensajes precisos y diferenciados para sus grupos de interés, acerca de los planes, programas y proyectos en ejecución, en garantía del derecho de la educación. En el mismo sentido, de acuerdo a las directrices distritales se propenderá, por mantener la identidad e imagen institucional y crear canales efectivos de contacto con la ciudadanía a fin de entablar una relación más cercana desde el conocimiento de sus necesidades y de la gestión mediática.

ARTÍCULO 3°. Responsables de la ejecución El Despacho del Secretario(a), los Subsecretarios, Directores, Jefes de Oficina, Directores Locales de Educación y Directivos Docentes serán responsables en sus áreas de injerencia y con sus colaboradores (servidores públicos, contratistas, terceros, aprendices, practicantes) de garantizar la ejecución, conocimiento y aplicación de la Política de Comunicaciones y los lineamientos estratégicos de Comunicaciones, buscando garantizar su ejecución idónea.

PARÁGRAFO 1°: Será responsabilidad de todos los Directivos de la entidad de los niveles central, local e institucional, la implementación, divulgación, aplicación y el seguimiento de las estrategias y/o acciones a su cargo. La Oficina Asesora de Comunicación y Prensa será la dependencia encargada de poner en marcha la política y lineamientos de la entidad, como también de definir el Plan de Comunicaciones a implementar en cada vigencia.

PARÁGRAFO 2°: Los documentos adoptados por la presente Resolución son de obligatorio cumplimiento para todos colaboradores de la Secretaría de Educación del Distrito Capital. En caso de que las áreas identifiquen la necesidad de modificar, adicionar o eliminar las estrategias y/o acciones a su cargo, deberán solicitar a la Oficina Asesora de Comunicación y Prensa lo pertinente con el fin de complementarlos o mejorarlos.

ARTÍCULO 4°. Consulta. Los documentos de que trata la presente resolución, reposarán para consulta en el archivo de la entidad y en medio magnético en el aplicativo del Sistema Integrado de Gestión vigente al cual pueden acceder usuarios internos y externos por medio de la página web https://www.educacionbogota.edu.co/portal_institucional/inicio. Estos documentos hacen parte integral de la presente resolución.

ARTÍCULO 5°. Vigencia: La presente resolución rige a partir de la fecha de su publicación y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá, D.C., a los veintitrés (23) días del mes de octubre de dos mil diecinueve (2019).

CLAUDIA PUENTES RIAÑO
Secretaria de Educacion del Distrito

SECRETARÍA DE HACIENDA

Resolución Número SDH-000331
(Octubre 30 2019)

“Por la cual se efectúa un nombramiento ordinario”

LA SECRETARIA DISTRITAL DE HACIENDA DE BOGOTÁ, D.C.
en ejercicio de las facultades legales y en especial las conferidas por el artículo 1º del decreto 101 del 13 de abril de 2004, y

CONSIDERANDO:

Que mediante memorando remitido por la Secretaria Distrital de Hacienda se solicitó a la Subdirección del Talento Humano, el nombramiento ordinario de CARLOS EDISON DÍAZ VILLARREAL, en el cargo de Subdirector Técnico código: 068 grado: 05 Subdirección de Análisis Sectorial de la Dirección de Estadísticas y Estudios Fiscales.

Que una vez revisados los requisitos establecidos en el manual de funciones de la Secretaría Distrital de Hacienda, la Subdirección del Talento Humano, certifica que Carlos Edison Díaz Villarreal los cumple.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1°. Nombrar a CARLOS EDISON DÍAZ VILLARREAL, identificado con cédula de ciudadanía No.79.791.657, en el cargo de Subdirector Técnico código: 068 grado: 05 Subdirección de Análisis Sectorial – Dirección de Estadísticas y Estudios Fiscales, de la planta de personal de la Secretaría Distrital de Hacienda, con una asignación básica mensual de \$5.482.433 y gastos de representación de \$ 1.644.730.

ARTÍCULO 2°. La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá, D.C., a los treinta (30) días del mes de octubre de dos mil diecinueve (2019).

BEATRIZ ELENA ARBELÁEZ MARTINEZ
Secretaria Distrital de Hacienda

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C. - SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DE LA SECRETARÍA GENERAL

Resolución Número 006
(Octubre 17 de 2019)

“Por la cual se reconoce el gasto y se ordena el reembolso No 6 de la Caja Menor 2019 de la Secretaria General de la Alcaldía Mayor de Bogotá”

EL SUBDIRECTOR DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DE LA SECRETARIA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ DISTRITO CAPITAL
en ejercicio de sus facultades conferidas en la Resolución No 026 del 23 de enero de 2017

CONSIDERANDO:

Que según el Decreto 061 del 2007 *“Por el cual se reglamenta el funcionamiento de las Cajas Menores y los Avances en Efectivo”* en el artículo 15 *“Del reembolso. Los reembolsos se harán en forma mensual en la cuantía de los gastos realizados, sin exceder el monto previsto en el respectivo rubro presupuestal ni del setenta por ciento (70%), del monto autorizado de algunos o todos los valores de los rubros presupuestales afectados”*.

Que mediante la Resolución DDC-1 del 12 de mayo del 2009, *“Por la cual se adopta el manual para el manejo y control de las cajas menores”*, expedida por el Contador General de Bogotá D.C., implementó la guía que facilita la gestión administrativa y contable aplicable a los fondos de cajas menores, acorde con las nuevas normas de contabilidad pública establecidas por la Contaduría General de la Nación.

Que de conformidad con el artículo 2 de la resolución 124 del 2019 *“Por la cual se constituye y establece el funcionamiento de la Caja Menor de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C para la*

vigencia 2019.” establece que la ordenación del gasto de la Caja Menor estará a cargo del Subdirector de Servicios Administrativos de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.

Que el artículo 1° de la Resolución anteriormente mencionada definió: Rubros Presupuestales, Imputación Presupuestal y Cuantía máxima, así:

NOMBRE DEL RUBRO	CODIGO PRESUPUESTAL	VALOR (\$)
Productos de hornos de coque, de refinación de petróleo y combustible	3-1-2-02-01-02-0003-000	700.000
Productos de caucho y plástico	3-1-2-02-01-02-0006-000	250.000
Productos metálicos elaborados (excepto maquinaria y equipo)	3-1-2-02-01-03-0002-000	250.000
Servicios de transporte de pasajeros	3-1-2-02-02-01-0002-000	250.000
Servicios de parqueaderos	3-1-2-02-02-01-0005-000	300.000
Servicios de mensajería	3-1-2-02-02-01-0006-001	500.000
Servicios de documentación y certificación jurídica	3-1-2-02-02-03-0002-001	880.000
Servicios de copia y reproducción	3-1-2-02-02-03-0005-003	150.000
Servicios de mantenimiento y reparación de productos metálicos elaborados, excepto maquinaria y equipo	3-1-2-02-02-03-0006-001	150.000
Servicios de mantenimiento y reparación de maquinaria y equipo de transporte	3-1-2-02-02-03-0006-004	350.000
Bogotá Mejor para las Víctimas, la Paz y la reconciliación	3-3-1-15-03-23-1156-153	360.000
TOTAL		4.140.000

Que en la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá se requirió atender gastos que tuvieron el carácter de urgentes, imprescindibles, inaplazables y necesarios entre el 11 de septiembre al 10 de octubre de 2019, en el marco del Decreto 826 del 27 de diciembre del 2018.

Que, en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1: Reconocer el gasto y autorizar el reembolso No. 6 de Caja Menor de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., por concepto de las erogaciones imprevistas, urgentes, imprescindibles e inaplazables generadas entre el 11 de septiembre al 10 de octubre de 2019, por la suma de **VEINTIDÓS MIL PESOS (\$22.000) M/CTE** en consecuencia se afecta el siguiente rubro:

NOMBRE DEL RUBRO	IDENTIFICACION	VALOR BRUTO (\$)
Servicios de mantenimiento y reparación de maquinaria y equipo de transporte	3-1-2-02-02-03-0006-004	22.000
TOTAL		22.000

ARTÍCULO 2: El gasto que ocasiona la presente resolución está respaldada con el certificado de disponibilidad presupuestal No 727 del 19 de febrero de 2019, expedido por el responsable del presupuesto de la Entidad, para constituir la Caja Menor de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., de conformidad con lo establecido en el artículo 5° del Decreto Distrital 61 de 2007.

ARTÍCULO 3: El valor del reembolso será consignado por la Dirección Distrital de Tesorería en el Banco Popular Cuenta Corriente No. 110-050-02125-2 a nombre de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá.

ARTÍCULO 4: Enviar copia de la presente Resolución para su cumplimiento a la Subdirección Financiera de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., para lo de su competencia.

ARTÍCULO 5: La presente Resolución rige a partir de la fecha de su publicación

Dada en Bogotá, D.C., a los diecisiete (17) días del mes de octubre de dos mil diecinueve (2019).

ÉDGAR GONZÁLEZ SANGUINO

Subdirector de Servicios Administrativos

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C. - SECRETARÍA JURÍDICA

Resolución Número 147

(Octubre 30 de 2019)

“Por la cual se adiciona la Resolución 027 de 2016”

SECRETARIA JURÍDICA DISTRITAL

En ejercicio de sus facultades legales, en especial las conferidas por el artículo 9 de la Ley 489 de 1998, el artículo 11 del Decreto Distrital 101 de 2004, y

CONSIDERANDO:

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Que el artículo 9 de la Ley 489 de 1998 señala que los representantes legales de organismos y entidades que posean una estructura independiente y autonomía administrativa pueden delegar la atención y decisión de los asuntos a ellos confiados, por la Ley y los actos orgánicos, en los empleados públicos de los niveles directivo y asesor.

Que el Parágrafo del artículo 2. ibídem dispone que las reglas relativas a los principios propios de la función administrativa sobre delegación se aplicarán a las entidades territoriales, en lo pertinente.

Que mediante el Decreto Distrital No. 101 de 2004, le fue asignado a los Secretarios de Despacho los asuntos relacionados con la administración de personal de los servidores públicos del respectivo organismo.

Que el artículo 2 del Decreto Distrital 596 de 2013, señala que los Secretarios de Despacho y los Directores y/o Gerentes de entidades descentralizadas adscritas y vinculadas en cada uno de los sectores de la administración del Distrito Capital, expedirán los actos administrativos a efecto de regular la puesta en marcha y aplicación del teletrabajo, de conformidad con los parámetros fijados en la Ley 1221 de 2008 y el Decreto Nacional 884 de 2012.

Que mediante el Decreto Distrital No. 323 de 2016 se estableció la Estructura Organizacional de la Secretaría Jurídica Distrital.

Que mediante Resolución 027 de 2016 esta Secretaría delegó unas atribuciones relacionadas con el manejo de personal de la entidad en el Director de Gestión Corporativa.

Que teniendo en cuenta la facultad para expedir los actos administrativos para la puesta en marcha del teletrabajo, mediante la Resolución 134 de 2019 se implementó la estrategia Distrital de la modalidad de teletrabajo en la Secretaría Jurídica Distrital y se adoptaron otras disposiciones.

Que en desarrollo de los principios constitucionales de eficiencia, economía y celeridad con que se debe ejercer la función administrativa, se considera conveniente delegar en el Director de Gestión Corporativa, la facultad de expedir los actos administrativos para autorizar trabajar en la modalidad de teletrabajo a los servidores de la entidad, adicionando la Resolución 027 de 2016 de la Secretaría Jurídica Distrital.

RESUELVE:

ARTÍCULO 1. Adicionar el numeral 12 al artículo 2 de la Resolución 027 de 2016 de la Secretaría Jurídica Distrital, el cual quedará así:

“12. Autorizar trabajar bajo la modalidad de Teletrabajo a los servidores públicos.”

ARTÍCULO 2. La presente resolución rige a partir del día siguiente a la fecha de su publicación.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá, D.C., a los treinta (30) días del mes de octubre de dos mil diecinueve (2019).

DALILA ASTRID HERNÁNDEZ CORZO

Secretaría Jurídica Distrital

SECRETARÍA DE AMBIENTE

Resolución Número 02951 (Octubre 24 de 2019)

“Por medio de la cual se identifican las Instancias de Coordinación en las que participa la Secretaría Distrital de Ambiente, se realizan delegaciones y se dictan otras disposiciones”

EL SECRETARIO DISTRITAL DE AMBIENTE

En uso de sus atribuciones legales, especialmente las conferidas por los artículos 6, 9 y 45 de la Ley 489 de 1998, el Acuerdo Distrital 257 de 2006, y el Decreto Distrital 109 de 2009, modificado por el Decreto 175 de 2009, y

CONSIDERANDO:

Que la Constitución Política de 1991, establece en su artículo 209 que, la función administrativa se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones y señala que las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del estado.

Que la Ley 489 de 1998, *“Por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional, se expiden las disposiciones, principios y reglas generales para el ejercicio de las atribuciones previstas en los numerales 15 y 16 del artículo 189 de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones”*, en desarrollo del artículo constitucional anteriormente citado, consagra en su artículo 6, el principio de coordinación, en virtud del cual, las autoridades administrativas deben garantizar la armonía en el ejercicio de sus funciones con el objetivo de lograr los fines estatales.

Que asimismo, en su artículo 9°, establece la facultad de delegación que ostentan las autoridades administrativas, indicando:

“Artículo 9°.- Delegación. Las autoridades administrativas, en virtud de lo dispuesto en la Constitución Política y de conformidad con la presente Ley, podrán mediante acto de delegación, transferir el ejercicio de funciones a sus colaboradores o a otras autoridades, con funciones afines o complementarias.

Sin perjuicio de las delegaciones previstas en leyes orgánicas, en todo caso, los ministros, directores de departamento administrativo, superintendentes, representantes legales de organismos y entidades que posean una estructura independiente y autonomía administrativa podrán delegar la atención y decisión de los asuntos a ellos confiados por la ley y los actos orgánicos respectivos, en los empleados públicos de los niveles directivo y asesor vinculados al organismo correspondiente, con el propósito de dar desarrollo a los principios de la función administrativa enunciados en el artículo 209 de la Constitución Política y en la presente Ley”.

Que el Acuerdo Distrital 257 de 2006, “*Por el cual se dictan normas básicas sobre la estructura, organización y funcionamiento de los organismos y de las entidades de Bogotá, Distrito Capital, y se expiden otras disposiciones el concejo de Bogotá, D. C.*”, en desarrollo de la Constitución Política y la Ley 489 de 1998, estableció para el desarrollo de la función administrativa distrital, el principio de coordinación y la delegación de funciones, en sus artículos 10 y 17 respectivamente.

Que dicho acto administrativo definió en su artículo 32, el Sistema de Coordinación de la Administración del Distrito Capital como el conjunto de políticas, estrategias, instancias y mecanismos que permiten articular la gestión de los organismos y entidades distritales, de manera que se garantice la efectividad, la materialización de los derechos humanos, individuales y colectivos, y el adecuado y oportuno suministro de los bienes y la prestación de los servicios a sus habitantes.

Que asimismo, el artículo 33 del Acuerdo Distrital 257 de 2006, dispuso que, el Sistema de Coordinación de la Administración del Distrito Capital está conformado por las siguientes instancias: a) *Consejo de Gobierno Distrital*, b) *Consejo Distrital de Seguridad*, c) *Consejos Superiores de la Administración Distrital*, d) *Comités Sectoriales de Desarrollo Administrativo*, e) *Comisiones Intersectoriales*, f) *Consejos Consultivos*, g) *Consejos Locales de Gobierno*.

Que el Decreto Distrital 546 de 2007 “*Por el cual se reglamentan las Comisiones Intersectoriales del Distrito Capital*”, en el párrafo del artículo 3°, dispuso que los miembros integrantes de las Comisiones Intersectoriales podrán delegar su participación únicamente en servidores(as) públicos(as) del nivel directivo que tengan bajo su responsabilidad el desarrollo de la política respectiva.

Que, en este orden de ideas, de conformidad con lo señalado en el literal g) del artículo 8 del Decreto Distrital 109 de 2009, “*Por el cual se modifica la estructura de la Secretaría Distrital de Ambiente y se dictan otras disposiciones*”, modificado por el artículo 1 del Decreto Distrital 175 de 2009, se faculta al Secretario Distrital de Ambiente a delegar en funcionarios de la entidad, el ejercicio de algunas funciones a su cargo:

“Artículo 8°. Despacho del Secretario Distrital de Ambiente. (...) Son funciones del Secretario Distrital de Ambiente, las siguientes:

g. Dirigir el desarrollo institucional de la Secretaría Distrital de Ambiente y de sus funciones, formulando su política y orientando sus planes, programas y proyectos para lograr el cumplimiento de su misión y objetivos institucionales, empleando los instrumentos administrativos, legales, financieros, de planeación y gestión a que haya lugar, incluyendo la delegación de las funciones que considere pertinentes. (...)” Negrilla y subrayado fuera de texto.

Que la Secretaría Distrital de Ambiente mediante la expedición de la Resolución 154 de 2010, “*Por la cual se designan los delegados de la Secretaría Distrital de Ambiente en las Comisiones Intersectoriales del Distrito Capital y se toman tras determinaciones*” delegó la participación en las comisiones que a la fecha habían sido creadas, en los titulares de las diferentes dependencias de la Secretaría Distrital de Ambiente.

Que, el Decreto Distrital 547 de 2016 “*Por medio del cual se fusionan y reorganizan las Instancias de Coordinación con fundamento en las facultades extraordinarias otorgadas al Alcalde Mayor de Bogotá por el artículo 118 del Acuerdo 645 de 2016, y se dictan otras disposiciones*”, racionalizó y reorganizó algunas de las Instancias de Coordinación creadas mediante Acuerdos del Concejo Distrital que no estaban cumpliendo la función para la cual fueron creadas o que conllevaban duplicidad de funciones con otras instancias o entidades, en virtud de lo establecido en el artículo 118 del Acuerdo 645 de 2016.

Que el numeral 2 del párrafo del artículo 11 de la Resolución 233 de 2018 “*Por la cual se expiden linea-*

mientos para el funcionamiento, operación, seguimiento e informes de las Instancias de Coordinación del Distrito Capital”, asignó a las entidades y organismos del Distrito Capital, el deber de publicar un listado en el que identifiquen todas las instancias de coordinación en las que participan.

Que posteriormente, la Resolución 120 de 2019, “Por medio de la cual se identifican las Instancias de Coordinación en las que participa la Secretaría Distrital de Ambiente, se hacen unas delegaciones y se dictan otras disposiciones”, identificó y delegó la participación del Secretario Distrital de Ambiente, en aquellas instancias de Coordinación de las que trata el artículo 33 del Acuerdo 257 de 2006.

Que la administración distrital continuó con la actualización del inventario de instancias de coordinación y es-

tableció la viabilidad de suprimir, fusionar o reorganizar las instancias creadas mediante decretos distritales.

Que como producto del trabajo de actualización, se expidió el Decreto Distrital 365 de 2019 “Por medio del cual se racionalizan y actualizan las instancias de Coordinación del Sector Ambiente”.

Que debido a que, el Inventario Único Distrital de Instancias de Coordinación- IUDIC, creado y adoptado por la Resolución 233 de 2018 anteriormente mencionada, se encuentra en constante actualización por cada uno de los sectores administrativos del Distrito Capital, se hace necesario identificar las Instancias de Coordinación, y realizar las respectivas delegaciones en las que deba participar el(a) Secretario(a) Distrital de Ambiente.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1º. – Las instancias interinstitucionales en las que participa la Secretaría Distrital de Ambiente como miembro, presidente o ejerce la Secretaría Técnica en el Distrito Capital, son las siguientes:

Comisiones Intersectoriales:

Nombre
Comisión de Infraestructura Integrada de Datos Espaciales para el Distrito Capital -IDECA
Comisión Distrital de Ordenamiento Territorial para Bogotá D.C.
Comisión Intersectorial de Estudios Económicos y de Información y Estadísticas del Distrito Capital.
Comisión Intersectorial de Gestión y Desarrollo Local del Distrito Capital.
Comisión Intersectorial de la Participación en el Distrito Capital.
Comisión Intersectorial de Mujeres
Comisión Intersectorial de Operaciones Estratégicas y Macroproyectos del Distrito Capital.
Comisión Intersectorial de Servicio al Ciudadano
Comisión Intersectorial de Servicios Públicos del Distrito Capital.
Comisión Intersectorial de Sistema integrado de Gestión

Nombre
Comisión Intersectorial del Espacio Público del Distrito Capital.
Comisión Intersectorial para la coordinación de las actuaciones administrativas del Distrito Capital tendientes al cumplimiento de la Sentencia del Consejo de Estado proferida dentro del proceso de Acción Popular No. 25000232700020010047901.
Comisión Intersectorial para la Integración Regional y la Competitividad del Distrito Capital.
Comisión Intersectorial para la Seguridad Alimentaria y Nutricional del Distrito Capital.
Comisión Intersectorial de Gestión de Riesgos y Cambio Climático – CIGRYCC
Comisión Intersectorial para la Gestión Habitacional y el Mejoramiento Integral de los Asentamientos Humanos del Distrito Capital.
Comisión Intersectorial de educación ambiental – CIDEA
Comisión Intersectorial para la Protección, la Sostenibilidad y la Salud Ambiental del Distrito Capital - CIPSSA.
Comisión Distrital para la Prevención y Mitigación de Incendios Forestales
Comisión Distrital de Sistemas

Consejos:

Nombre
Consejo Consultivo y de Concertación para los Pueblos Indígenas en Bogotá, D.C
Consejo Distrital de Política Social
Consejo Directivo del Plan Maestro de Abastecimiento Alimentario y Seguridad Alimentaria para Bogotá D.C PMASAB
Consejo Distrital de Comunidades Negras, Afrocolombianas, Raizales y Palenqueras
Consejo Distrital de Protección y Bienestar Animal
Consejo Distrital para Gestión de Riesgos y cambio Climático – CIGRYCC
Consejo Distrital de Estupefacientes, seccional Bogotá D.C.
Consejo Consultivo de Desarrollo Rural
Consejo Consultivo de Ambiente

Comités:

Nombre
Comité de Seguimiento a las Relaciones con el Congreso de la República.
Comité de Interlocución de Cerros Orientales
Comité Interinstitucional para el manejo de la actuación administrativa para el manejo de los Cerros Orientales.
Comité de Seguimiento y Evaluación de Plan Maestro de Cementerios y Servicios Funerarios – PMCSF
Comité Distrital de Asuntos Disciplinarios
Comité Distrital de Renovación Urbana

Comité Operativo de Obras e Infraestructura de Servicios Públicos del Distrito Capital.

Comité para la Práctica Responsable del Graffiti
Comité para las Relaciones entre Bogotá Distrito Capital y la Corporación de Abastos de Bogotá, Corabastos S.A.,
Comité Técnico de Legalización y Regularización de Barrios
Comité Técnico de Planes Parciales de Desarrollo
Comité Técnico del Sistema de Parques Distritales
Comité Distrital de Derechos Humanos
Comité de Seguimiento para el Plan Maestro Integral de Residuos Sólidos para Bogotá Distrito Capital. (PMIRS)
Comité del Sistema Único de Gestión para el Registro, Evaluación y Autorización de Actividades de Aglomeración de Público en el Distrito Capital – SUGA.
Comité de seguimiento para verificar las disposiciones establecidas en el Decreto 518 de 2005
Comité Interinstitucional de Educación en Derechos Humanos, Deberes y Garantías y Pedagogía de la Reconciliación
Comité Distrital para la Prevención y Atención de la Enfermedad Respiratoria Aguda
Comité Intersectorial De Coordinación Jurídica Del Sector Administrativo De Ambiente
Comité Intersectorial Distrital de Salud
Comité Sectorial de Desarrollo Administrativo de Ambiente
Comité de Inspección, Vigilancia y Control - IVC de Personas Jurídicas sin Ánimo de Lucro
Comité de Seguimiento a las Relaciones con el Concejo de Bogotá, D. C.,
Comité Jurídico Distrital
Plenaria Jurídica de Entidades y Organismos Distritales
Comité Distrital de Apoyo a la Contratación
Comité Financiero de la Comisión Intersectorial de Servicio al Ciudadano.

Instancias de Coordinación presididas por la Secretaría Distrital de Ambiente:

Nombre
Comité Sectorial de Desarrollo Administrativo de Ambiente
Comisión Intersectorial para la Protección la Sostenibilidad y la Salud Ambiental del Distrito Capital – CIPSSA
Comisión Intersectorial de Gestión de Riesgos y Cambio Climático – CIGRYCC
Comisión Intersectorial de Educación Ambiental –CIDEA D.C
Consejo Consultivo de Ambiente
Consejo Consultivo de Desarrollo Rural
Consejo Consultivo de Gestión de Riesgos y Cambio Climático
Comisión Distrital para la Prevención y Mitigación de Incendios Forestales
Comité Intersectorial de Coordinación Jurídica del Sector Ambiente.

Instancias de Coordinación en las cuales la Secretaría Distrital de Ambiente ejerce la Secretaría Técnica:

Nombre
Comité Sectorial de Desarrollo Administrativo de Ambiente
Consejo Consultivo de Desarrollo Rural
Consejo Consultivo de Ambiente
Comité Intersectorial de Coordinación Jurídica del Sector Ambiente.

PARÁGRAFO 1°. – Téngase en cuenta las siguientes designaciones legales en las diferentes dependencias de la Entidad.

Nombre	Delegado de la SDA	Norma
Comisión Distrital de Sistemas	Director (a) de Planeación y Sistemas de Información Ambiental	Acuerdo 409 de 2009
Comité de Seguimiento a las Relaciones con el Concejo de Bogotá, D. C.,	Asesor (a) del despacho del Secretario Distrital de Ambiente.	Decreto 190 de 2010
Comité Financiero de la Comisión Intersectorial de Servicio al Ciudadano.	Subdirector(a) Financiera	Decreto 197 de 2014
Comité Jurídico Distrital	Director (a) Legal Ambiental	Decreto 139 de 2017
Comité Intersectorial de Coordinación Jurídica del Sector Ambiente.	Director (a) Legal Ambiental	Decreto 139 de 2017
Plenaria Jurídica de Entidades y Organismos Distritales	Director (a) Legal Ambiental	Decreto 139 de 2017
Comité de Inspección, Vigilancia y Control – IVC- de personas Jurídica Sin Ánimo de Lucro	Director (a) Legal Ambiental	Decreto 139 de 2017
Comité Distrital de Apoyo a la Contratación	Subdirector (a) Contractual	Decreto 139 de 2017
Comité Distrital de Asuntos Disciplinarios.	Subsecretario (a) General y de Control Disciplinario	Decreto 139 de 2017
Comisión Intersectorial para la Protección la Sostenibilidad y la Salud Ambiental del Distrito Capital – CIPSSA	Director(a) de Planeación y Sistema de Información Ambiental.	Decreto 365 de 2019

ARTÍCULO 2°. – Delegar la participación del (a) Secretario (a) Distrital de Ambiente ante las siguientes instancias de coordinación del Distrito Capital, en los directivos y asesores de la Entidad de la siguiente manera:

Comisiones Intersectoriales:

Nombre	Delegado de la SDA
Comisión de Infraestructura Integrada de Datos Espaciales para el Distrito Capital -IDECA	Director (a) de Planeación y Sistemas de Información Ambiental
Comisión Distrital de Ordenamiento Territorial para Bogotá D.C.	Director (a) de Planeación y Sistemas de Información Ambiental
Comisión Intersectorial de Estudios Económicos y de Información y Estadísticas del Distrito Capital.	Director (a) de Planeación y Sistemas de Información Ambiental
Comisión Intersectorial de Gestión y Desarrollo Local del Distrito Capital.	Jefe de Oficina de Participación Educación y Localidades
Comisión Intersectorial de la Participación en el Distrito Capital.	Jefe de Oficina de Participación Educación y Localidades
Comisión Intersectorial de Mujeres	Jefe de Oficina de Participación Educación y Localidades
Comisión Intersectorial de Operaciones del Distrito	Subdirector (a) de Ecorbanismo y Gestión Ambiental Empresarial
Comisión Intersectorial de Servicio al Ciudadano	Subsecretario (a) General y de Control Disciplinario
Comisión Intersectorial de Servicios Públicos del Distrito Capital.	Subdirector (a) del Recurso Hídrico y del Suelo
Comisión Intersectorial del Espacio Público del Distrito Capital.	Subdirector (a) de Calidad del Aire, Auditiva y Visual.
Comisión Intersectorial para la coordinación de las actuaciones administrativas del Distrito Capital tendientes al cumplimiento de la Sentencia del Consejo de Estado proferida dentro del proceso de Acción Popular No. 25000232700020010047901.	Director (a) Legal Ambiental.
Comisión Intersectorial para la Integración Regional y la Competitividad del Distrito Capital.	Director (a) de Planeación y Sistemas de Información Ambiental.
Comisión Intersectorial para la Seguridad Alimentaria y Nutricional del Distrito Capital.	Subdirector (a) de Ecosistemas y Ruralidad
Comisión Intersectorial para la Gestión Habitacional y el Mejoramiento Integral de los Asentamientos Humanos del Distrito Capital.	Subdirector (a) de Ecorbanismo y Gestión Ambiental Empresarial

Consejos:

Nombre	Delegado de la SDA
Consejo Consultivo y de Concertación para los Pueblos Indígenas en Bogotá, D.C	Jefe de Oficina de Participación Educación y Localidades.

Nombre	Delegado de la SDA
Consejo Distrital de Política Social	Subdirector (a) de Políticas y Planes Ambientales.
Consejo Directivo del Plan Maestro de Abastecimiento Alimentario y Seguridad Alimentaria para Bogotá D.C. PMASAB	Subdirector (a) de Ecosistemas y Ruralidad
Consejo Distrital de Comunidades Negras, Afrocolombianas, Raizales y Palenqueras	Jefe de Oficina de Participación Educación y Localidades.
Consejo Distrital de Protección y Bienestar Animal	Subdirector (a) de Políticas y Planes Ambientales.
Consejo Distrital para Gestión de Riesgos y cambio Climático	Director (a) de Planeación y Sistemas de Información Ambiental
Consejo Distrital de Estupefacientes, seccional Bogotá D.C.	Director (a) Legal Ambiental.

Comités:

Nombre	Delegado de la SDA
Comité de Seguimiento a las Relaciones con el Congreso de la República.	Asesor(a) del despacho del Secretario Distrital de Ambiente.
Comité del Sistema Único de Gestión para el Registro, Evaluación y Autorización de Actividades de Aglomeración de Público en el Distrito Capital – SUGA.	Subdirector(a) de Calidad del Aire, Auditiva y Visual.
Comité de Interlocución de Cerros Orientales	Director(a) de Gestión Ambiental.
Comité Interinstitucional para la coordinación de la actuación administrativa para el manejo de los Cerros Orientales	Director(a) de Gestión Ambiental.
Comité de Seguimiento y Evaluación de Plan Maestro de Cementerios y Servicios Funerarios - PMCSF	Subdirector(a) de Control Ambiental al Sector Público
Comité Distrital de Renovación Urbana	Subdirector(a) de Ecorbanismo y Gestión Ambiental Empresarial
Comité Operativo de Obras e Infraestructura de Servicios Públicos del Distrito Capital.	Director(a) de Gestión Ambiental.
Comité para la Práctica Responsable del Grafiti	Jefe de Oficina de Participación Educación y Localidades
Comité para las Relaciones entre Bogotá Distrito Capital y la Corporación de Abastos de Bogotá, Corabastos S.A.,	Subdirector(a) de Control Ambiental al Sector Público
Comité Técnico de Legalización y Regularización de Barrios	Subdirector(a) de Ecorbanismo y Gestión Ambiental Empresarial
Comité Técnico de Planes Parciales de Desarrollo	Subdirector(a) de Ecorbanismo y Gestión Ambiental Empresarial
Comité Técnico del Sistema de Parques Distritales	Subdirector(a) de Ecorbanismo y Gestión Ambiental Empresarial

Nombre	Delegado de la SDA
Comité Distrital de Derechos Humanos	Subsecretario(a) General y de Control Disciplinario
Comité de Seguimiento para el Plan Maestro Integral de Residuos Sólidos para Bogotá Distrito Capital - (PMIRS)	Subdirector (a) de Ecorbanismo y Gestión Ambiental Empresarial
Comité de seguimiento para verificar las disposiciones establecidas en el Decreto 518 de 2005	Jefe de Oficina de Participación Educación y Localidades
Comité Distrital para la Prevención y Atención de la Enfermedad Respiratoria Aguda	Subdirector(a) de Calidad del Aire, Auditiva y Visual.
Comité Interinstitucional de Educación en Derechos Humanos, Deberes y Garantías y Pedagogía de la Reconciliación	Jefe de Oficina de Participación Educación y Localidades
Comité intersectorial Distrital de Salud	Subdirector(a) de Calidad del Aire, Auditiva y Visual.

ARTÍCULO 3º. – Instancias de Coordinación presididas por la Secretaría Distrital de Ambiente. Delegar la participación y presidencia del(a) Secretario(a) Distrital de Ambiente ante las siguientes instancias de coordinación del Distrito Capital, de la siguiente manera:

Nombre	Delegado de la SDA
Comité Sectorial de Administrativo de Ambiente Desarrollo	Subsecretario(a) General y de Control Disciplinario.
Comisión Intersectorial de Gestión de Riesgos y Cambio Climático – CIGRYCC	Subdirector(a) de Políticas y Planes Ambientales
Comisión Intersectorial de Ambiental–CIDEA D.C Educación	Jefe de Oficina de Participación, Educación y Localidades
Consejo Consultivo de Ambiente	Jefe de Oficina de Participación, Educación y Localidades.
Consejo Consultivo de Desarrollo Rural	Subdirector(a) de Ecosistemas y Ruralidad
Consejo Consultivo de Gestión de Riesgos y Cambio Climático	Subdirector(a) de Políticas y Planes Ambientales
Comisión Distrital para la Prevención y Mitigación de Incendios Forestales	Director(a) de Gestión Ambiental
Comité Intersectorial de Coordinación Jurídica del Sector Ambiente.	Director(a) Legal Ambiental

ARTÍCULO 4°. – **Instancias de Coordinación en las cuales la Secretaría Distrital de Ambiente ejerce la Secretaría Técnica.** Delegar la participación y la Secretaría Técnica del(a) Secretario(a) Distrital de Ambiente ante las siguientes instancias de coordinación del Distrito Capital:

Nombre	Secretaría Técnica
Comité Sectorial de Desarrollo Administrativo de Ambiente	Subsecretario(a) General y de Control Disciplinario.
Consejo Consultivo de Desarrollo Rural	Subdirector(a) de Ecosistemas y Ruralidad
Consejo Consultivo de Ambiente	Jefe de Oficina de Participación, Educación y Localidades.
Comité Intersectorial de Coordinación Jurídica del Sector Ambiente.	Director(a) Legal Ambiental

ARTÍCULO 5°. – **Mesas de trabajo y/o comités operativos:** El delegado y/o titular de la dependencia designada en cada instancia de coordinación contemplada en esta resolución podrá designar al servidor público que considere idóneo conforme a sus calidades profesionales y conocimientos técnicos para que pueda representar a la entidad en dichos espacios de trabajo.

ARTÍCULO 6°. – **Seguimiento a la gestión intersectorial:** Los Directivos delegados y legalmente designados que participen en las instancias Distritales de coordinación, deberán remitir a la Dirección de Planeación y Sistemas de Información Ambiental el acta de sesión a la que asistieron con el objeto de evidenciar y realizar el seguimiento a la participación, gestión y compromisos adquiridos por la entidad en las instancias de coordinación Distrital, en cumplimiento del artículo 8 de la Resolución 233 de 2018.

ARTÍCULO 7°. - **Funciones del presidente de la instancia.** Los delegados o titulares de las dependencias de la Secretaría Distrital de Ambiente, legalmente designados que ostenten la presidencia en las Instancias de Coordinación tendrán entre sus funciones las establecidas en el artículo 4° de la Resolución 233 de 2018 o de las normas que la adicionen modifiquen o sustituyan, siendo estas las siguientes:

1. Suscribir los actos y/o decisiones adoptadas por la instancia de coordinación, entre ellas el reglamento interno.

2. Programar anualmente las sesiones ordinarias.
3. Programar las sesiones extraordinarias cuando se requieran.
4. Aprobar el plan de trabajo anual de la instancia durante el primer bimestre de cada vigencia.
5. Promover la articulación de la gestión sectorial, intersectorial, regional, con la Nación, según corresponda.
6. Suscribir el informe de gestión de la instancia, acorde con los parámetros establecidos en el Anexo 5 de esta Resolución.
7. Coordinar con la Secretaría Técnica la elaboración de actas e informes y demás documentos para su publicación.
8. Las demás que sean necesarias para el adecuado funcionamiento de la instancia.

ARTÍCULO 8°. - **Funciones del Secretario Técnico de la instancia.** Son funciones del Secretario Técnico además de las establecidas en el artículo 5 de la Resolución 233 de 2018 o de las normas que le adicionen modifiquen o sustituyan, las siguientes funciones:

1. Remitir a la Dirección de Planeación y Sistemas de Información Ambiental el proyecto de reglamento interno antes de ser aprobado para una revisión estructural, este no podrá ser sancionado sin el

visto bueno de la Dirección de Planeación y Sistemas de Información Ambiental.

2. Enviar a la Dirección de Planeación y Sistemas de Información Ambiental las actas con sus respectivos anexos, plan de trabajo de la instancia, informes de gestión y demás documentos oficiales de la instancia en un plazo no mayor a 5 días hábiles después de sancionados y/o en las fechas que la misma Dirección de Planeación y Sistemas de Información Ambiental establezca, con el fin de dar respuesta a los lineamientos de transparencia en la información.
3. Proyectar el reglamento interno de la instancia de coordinación.
4. Realizar la convocatoria de las sesiones de la instancia.
5. Verificar el quorum antes de sesionar.
6. Fijar y hacer seguimiento al orden del día propuesto por los integrantes de la instancia.
7. Elaborar el plan anual de trabajo de la instancia en coordinación con sus integrantes y hacer seguimiento.
8. Consolidar y presentar para su aprobación, los documentos, estrategias, planes, programas y proyectos propuestos por sus integrantes, si así se requiere.
9. Elaborar las actas, informes y demás documentos, y coordinar con la Presidencia su suscripción.
10. Publicar el reglamento interno, actos administrativos de creación, actas, informes, y los demás documentos que se requieran en la página web de la entidad que ejerce este rol.
11. Custodiar y conservar los documentos expedidos por la instancia y demás documentos relacionados.
12. Hacer seguimiento y verificar el cumplimiento de los compromisos adquiridos por los integrantes de la instancia.
13. Las demás que sean necesarias para el adecuado funcionamiento de la instancia.

ARTÍCULO 9°. – Coordinación y seguimiento a instancias ambientales. La Dirección de Planeación y Sistemas de Información Ambiental, será la dependencia de la Secretaría Distrital de Ambiente responsable de centralizar y publicar la información de las instancias de coordinación donde la Secretaría Distrital de Ambiente ejerce secretaría técnica, así como verificar

el funcionamiento y operación correspondiente de dichas instancias.

ARTÍCULO 10°. – Responsabilidades de la Dirección de Planeación y Sistemas de Información Ambiental. Son responsabilidades de la Dirección de Planeación y Sistemas de Información Ambiental:

1. Realizar seguimiento a la gestión y participación de las instancias de coordinación en las cuales participa la entidad, acorde con las normas, procesos y procedimientos.
2. Propender la reglamentación y correcto funcionamiento de las instancias ambientales de coordinación distrital.
3. Centralizar la información de las instancias de coordinación donde participa la entidad al igual que las instancias pertenecientes al Sector.
4. Publicar en la página web de la entidad la información relativa a las Instancias ambientales de Coordinación.
5. Mantener actualizado el Inventario Único Distrital de Instancias de Coordinación- IUDIC.
6. Atender las directrices y lineamientos que expida la administración distrital en materia de instancias de Coordinación, al interior de la entidad.

ARTÍCULO 11°. – Comunicar el presente acto administrativo a los funcionarios de la Secretaría Distrital de Ambiente sobre los cuales recae la delegación.

ARTÍCULO 12°. – Publicar el contenido de la presente resolución en el Registro Distrital y en el Boletín Legal Ambiental de la Secretaría Distrital de Ambiente.

ARTÍCULO 13°. – La presente resolución rige a partir del día siguiente a su publicación, y deroga la Resolución 120 de 2019 y las demás disposiciones que le sean contrarias.

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá, a los veinticuatro (24) días del mes de octubre de dos mil diecinueve (2019).



FRANCISCO JOSE CRUZ PRADA
SECRETARIO DISTRITAL DE AMBIENTE

Resolución Número 02984 (Octubre 28 de 2019)

“Por medio de la cual se adopta el protocolo para el manejo y control poblacional de la paloma de plaza (Columba Livia) en el Distrito Capital, en cumplimiento del Acuerdo 653 de 2016.”

EL SECRETARIO DISTRITAL DE AMBIENTE
En ejercicio de sus atribuciones, en especial las conferidas por la Ley 99 de 1993, el Acuerdo Distrital 257 de 2006, el Distrital 109 de 2009 modificado por el Decreto Distrital 175 de 2009, el Decreto Distrital 546 de 2016 y,

CONSIDERANDO:

Que el artículo 8 de la Constitución Política establece que es obligación del Estado y de todas las personas proteger las riquezas culturales de la Nación.

Que el artículo 79 *ibidem*, señala que todas las personas tienen derecho a gozar de un ambiente sano y que es deber del Estado proteger la integralidad del ambiente, fomentando la educación para el logro de este fin.

Que el numeral 8 del artículo 95 de la Constitución Política, manifiesta que es deber de todo ciudadano colombiano proteger los recursos culturales y naturales del país velando por la conservación de un ambiente sano.

Que conforme a lo señalado en el principio 15 de la Declaración de Río sobre El Medio Ambiente y El Desarrollo, suscrita en Río de Janeiro en el año 1992 y el numeral 6 del artículo 1 de la Ley 99 de 1993, las autoridades ambientales y los particulares darán aplicación al principio de precaución conforme al cual, cuando exista peligro de daño grave e irreversible frente al ambiente, la falta de certeza científica absoluta no deberá utilizarse como razón para postergar la adopción de medidas eficaces para impedir la degradación del medio ambiente.

Que según lo señalado en el artículo 65 de la Ley 99 de 1993, en materia ambiental los municipios, y distritos tienen las siguientes atribuciones especiales: “6. *Ejercer, a través del alcalde como primera autoridad de policía con el apoyo de la Policía Nacional y en coordinación con las demás entidades del Sistema Nacional Ambiental (SINA), con sujeción a la distribución legal de competencias, funciones de control y vigilancia del medio ambiente y los recursos naturales renovables, con el fin de velar por el cumplimiento de*

los deberes del Estado y de los particulares en materia ambiental y de proteger el derecho constitucional a un ambiente sano.”

Que el Acuerdo Distrital 019 de 1996, propendió por el mejoramiento de la calidad del medio ambiente y los recursos naturales como mecanismo para mejorar la calidad de la vida urbana y rural de los actuales y futuros habitantes del Distrito Capital, señalando como función pública de las autoridades distritales estimular, crear y mantener condiciones que contribuyan a la armonía entre el hombre y su entorno.

Que los numerales 1 y 3 del artículo 7 del Decreto Distrital 190 de 2004, señalaron como propósito central de la gestión urbana mejorar equitativamente la calidad de vida de las generaciones presentes y futuras, partiendo de crear un medio seguro, saludable, propicio, estimulante, diverso y participativo para el desarrollo integral del ser humano, a nivel individual y colectivo, en lo físico, en lo social, lo económico y, la prelación a los elementos, procesos y alternativas que permiten crear, vivir y apropiarse la ciudad física, social y económica como un hecho colectivo, procurando la satisfacción colectiva de necesidades comunes, favoreciendo el encuentro e intercambio constructivo entre sus integrantes, extendiendo a todos ellos la inclusión en las decisiones, responsabilidades y beneficios del desarrollo.

Que mediante el literal x), numeral 2 del artículo 5 del decreto 109 de 2009, se estableció como función de la Secretaría Distrital de Ambiente: “2. *La formulación, ejecución de planes, programas y proyectos tendientes a garantizar la sostenibilidad ambiental del Distrito Capital y de la región.”*

Que según lo señalado en el literal c) del artículo 8 de la norma en cita, modificado parcialmente por el Decreto Distrital 175 de 2009, son funciones del Secretario Distrital de Ambiente: “c. *Dirigir y coordinar la formulación y ejecución de políticas ambientales, planes, programas, estrategias, así como orientar, coordinar y controlar la gestión de las entidades adscritas a la Secretaría Distrital de Ambiente.”*

Que el Concejo de Bogotá expidió el Acuerdo 653 de 2016, en el cual se implementan acciones para el manejo integral de la población de Palomas en el Distrito Capital, en cuyo artículo 1 se imparte la siguiente orden: “*La Secretaría Distrital de Ambiente, creará, implementará y ejecutará un protocolo en el área del Distrito Capital, para el Manejo Integral de la Población de Palomas, en el que se incluyan aspectos como una caracterización y el control poblacional.”*

Que a través del Decreto Distrital 546 de 2016, el Alcalde Mayor de Bogotá creó el Instituto Distrital de Protección y Bienestar Animal – IDPYBA - cuyo objeto es la elaboración, ejecución, implementación, coordinación, vigilancia, evaluación y seguimiento de planes y proyectos encaminados a la protección y el bienestar de la fauna que habita en el Distrito y entre otras funciones tiene la de *“Diseñar e implementar protocolos y procedimientos de atención para la captura, rescate, decomiso, conducción, recepción y confinamiento de animales (...)”*

Que en el primer semestre del año 2018, el Instituto Distrital de Protección y Bienestar Animal – IDPYBA – realizó diagnóstico para determinar el manejo poblacional de la especie de avifauna *Columba livia* en la Plaza de Bolívar en la ciudad de Bogotá D.C. en el cual se señalaron las siguientes conclusiones:

“De acuerdo con los resultados obtenidos que muestran que efectivamente la población de palomas que se alimenta en el área de la Plaza de Bolívar es portadora de ectoparásitos, principalmente piojos de diferentes especies, pulgas y moscas de por lo menos una especie y de endoparásitos de por lo menos cuatro especies diferentes, muestra que existen factores ambientales que permiten la reinfección permanente de esta especie de aves, por eliminación permanente de huevos de insectos y helmintos y de oquistes de protozoarios que circulan en el ambiente circundante, contaminando el suelo, las aguas y los nidos, pero que también pueden ser trasladados por vectores de tipo mecánico como insectos voladores y de vectores plaga como las ratas. En este sentido el 100% de la población estaría expuesta a la reinfección persistente por este tipo de agentes y solo sería relevante la afectación que sufren los individuos más jóvenes ya que este grupo etario suele presentar mortalidad por infecciones de cualquier índole.

Por otro lado, es claro que aproximadamente cuatro (4) de cada 10 individuos observados (40%) presentan lesiones de diversa índole como: falta de falanges o de dedos por causa indeterminada, lesiones compatibles con viruela aviar y con papilomatosis y emaciación evidente.”

Que los días 11 de julio, 16 y 24 de agosto de 2018, 13 de mayo, 4 de julio, 29 de agosto de 2019, se realizaron mesas de trabajo entre profesionales de la Secretaría Distrital de Ambiente y del Instituto Distrital de Protección y Bienestar Animal para proyectar y consolidar la información soporte del presente acto administrativo.

Que el 18 de julio de 2019, a través de Radicado 2019EE159455, la Secretaría Distrital de Ambiente consultó al Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sos-

tenible sobre la clasificación de la especie *Paloma (Columba Livia)*, y si la misma está catalogada como una especie exótica, doméstica, introducida ó invasora.

Que el 16 de agosto de 2019, mediante Radicado 2019ER187680, el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible informó que: *“La especie Paloma (Columba Livia), es una especie introducida al respecto como es de su conocimiento, este Ministerio, publicó en el año 2012 Plan Nacional para la Prevención, el Control y Manejo de ESPECIES INTRODUCIDAS, TRANSPLANTADAS E INVASORAS diagnóstico y listado preliminar de especies introducidas, trasplantadas e invasoras en Colombia, en el cual se encuentra la especie objeto de su consulta como introducida”*

Que consultado el Plan Nacional para la Prevención, el Control y Manejo de Especies Introducidas, Trasplantadas e Invasoras, se encontró que en este documento se determina lo siguiente: *“La paloma (Columba livia) ha sido calificada como una de las peores aves urbanas del mundo, pues sus efectos incluyen, además de la destrucción de estructuras (edificios), el riesgo zoonótico (Mathews, 2005).”*

Que el 16 de octubre de 2019, el Instituto Distrital de Protección y Bienestar Animal, mediante comunicación 2019ER243179 radicó ante la Secretaría Distrital de Ambiente el Documento denominado: *“Protocolo para el manejo y control poblacional de la paloma de plaza (Columba Livia) en el Distrito Capital”*, documento que fue revisado por la Subdirección de Silvicultura Flora y Fauna Silvestre de la Secretaría Distrital de Ambiente, la que emitió el Concepto Técnico No. 12629 del 25 de octubre del 2019 en el que entre otras se concluyó:

“Evaluado el protocolo propuesto por el IDPYBA “PROTOCOLO PARA EL MANEJO Y CONTROL POBLACIONAL DE LA PALOMA DE PLAZA (Columba livia) EN EL DISTRITO CAPITAL” y formulados los planes de acción de la Estrategia 4 por parte de la SDA y el IDPYBA, se considera apropiado acogerlo para los fines pertinentes sobre el control y manejo de la paloma de plaza (C. livia), por cuanto se solicita su remisión a la Dirección Legal Ambiental de la SDA para su conocimiento y fines pertinentes.”

Que el proyecto de acto administrativo junto con el documento Radicado 2019ER243179 de 2019, emitido por parte del el Instituto Distrital de Protección y Bienestar Animal y el Concepto Técnico No. 12629 del 25 de octubre del 2019, emitido por la Subdirección de Silvicultura, Flora y Fauna Silvestre, fueron publicados en la página web de la Secretaría Distrital de Ambiente entre el 16 y 22 de octubre de 2019, en cumplimiento a lo establecido en el artículo 8 de la Ley 1437 de 2011, garantizando el derecho a la participación ciu-

dadana, sin que tuvieran observaciones por parte de la ciudadanía.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. Adoptar el protocolo para el manejo y control poblacional de la paloma de plaza (Columba Livia) en el Distrito Capital, conforme a lo señalado en el Concepto Técnico No. 12629 del 25 de octubre del 2019, emitido por la Subdirección de Silvicultura, Flora y Fauna Silvestre de la Secretaría Distrital de Ambiente.

PARÁGRAFO. El Concepto Técnico No. 12629 del 25 de octubre del 2019, emitido por la Subdirección de Silvicultura, Flora y Fauna Silvestre de la Secretaría Distrital de Ambiente y el *“Protocolo para el manejo y control poblacional de la paloma de plaza (Columba Livia) en el Distrito Capital”*, emitido por parte del el Instituto Distrital de Protección y Bienestar Animal, hacen parte integral del presente acto administrativo.

ARTÍCULO SEGUNDO. Instar al Instituto Distrital de Protección y Bienestar Animal para que de aplicación a las medidas establecidas en documento denominado protocolo para el manejo y control poblacional de la paloma de plaza (Columba Livia) en el Distrito Capital.

ARTÍCULO TERCERO. Comunicar al Instituto Distrital de Protección y Bienestar Animal y al Concejo de Bogotá, el presente acto administrativo.

ARTÍCULO CUARTO. La presente resolución rige a partir del día siguiente de su publicación en el Registro Distrital y en el Boletín Legal Ambiental de la Secretaría Distrital de Ambiente, contra ella no procede recurso alguno, de acuerdo con lo previsto en el artículo 75 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE, Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá, D.C., a los veintiocho (28) días del mes de octubre de dos mil diecinueve (2019).

FRANCISCO JOSÉ CRUZ PRADA
Secretario Distrital de Ambiente

EMPRESA DE TRANSPORTE DEL TERCER MILENIO “TRANSMILENIO S.A.”

Resolución Número 1040 **(Octubre 25 de 2019)**

“Por la cual se elimina el procedimiento P-OP-011 Gestión de Residuos en las áreas administradas por TRANSMILENIO S.A.”

**EL JEFE DE LA OFICINA ASESORA
DE PLANEACIÓN DE LA EMPRESA DE
TRANSPORTE DEL TERCER MILENIO
“TRANSMILENIO S.A.”,**

**En ejercicio de sus facultades conferidas
mediante la Resolución 143 del 2 de marzo de
2016, y**

CONSIDERANDO:

Que de conformidad con lo señalado en el artículo segundo del Acuerdo 4 de 1999, corresponde a TRANSMILENIO S.A., la gestión, organización y planeación del servicio de transporte público masivo urbano de pasajeros en el Distrito Capital y su área de influencia, bajo la modalidad de transporte terrestre automotor.

Que cumpliendo con lo ordenado en el párrafo único del artículo 1º de la Ley 87 de 1993, se adoptó el Manual de Procedimientos de TRANSMILENIO S.A.

Que, siendo TRANSMILENIO S.A., el ente gestor del Sistema Integrado de Transporte Público, considera necesario actualizar los Manuales de Procedimientos de las diferentes dependencias de la Entidad, con el objeto de ajustarlos a los nuevos parámetros documentales, necesidades y desarrollo del Sistema.

Que teniendo en cuenta que con la resolución 1029 del 23 de octubre de 2019 se adoptó el documento T-OP-001 “Plan de gestión integral de residuos en las áreas administradas por TRANSMILENIO S.A.”.

RESUELVE:

ARTÍCULO 1º: Eliminar el siguiente documento con el código y versión registrados a continuación:

Código	Versión	Nombre
P-OP-011	0	Gestión de Residuos en las áreas administradas por TRANSMILENIO S.A.

Así mismo se requiere eliminar el Formato de Articulación Acuerdo de Corresponsabilidad (R-OP-018)

ARTÍCULO 2°: Derogar en su totalidad la Resolución 265 del 19 de mayo de 2014, mediante la cual se adoptó el procedimiento P-OP-011 en su versión cero (0).

ARTÍCULO 3°: La presente Resolución rige a partir de su publicación en la Gaceta Distrital.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá, a los veinticinco (25) días del mes de octubre de dos mil diecinueve (2019).

SOFÍA ZARAMA VALENZUELA
Jefe de Oficina Asesora de Planeación

ACUERDO DE 2019

JUNTA ADMINISTRADORA LOCAL DE SANTA FE

Acuerdo Local Número 002 (Octubre 22 de 2019)

“Por el cual se efectúa una modificación al Presupuesto Anual de Ingresos y Gastos del Fondo de Desarrollo Local de Santa Fe para la Vigencia Fiscal 2019”

LA JUNTA ADMINISTRADORA LOCAL DE SANTA FE

En uso de sus atribuciones constitucionales y legales, en especial las que le confiere la Constitución Política en su artículo 324 y el Decreto 372 de 2010

CONSIDERANDO:

Que el Artículo 31 del Decreto 372 de 2010 por el cual se reglamenta el proceso presupuestal de los Fondos de Desarrollo Local -F.D. L. y Que según la Resolución SDH No. 191 del 22 de septiembre de 2017 en el punto 3.9.1 Modificaciones Presupuestales. “Cuando fuere necesario aumentar o disminuir la cuantía de las apropiaciones, cancelar las aprobadas o establecer otras nuevas, podrán hacerse las correspondientes modificaciones al presupuesto mediante traslados, créditos adicionales, reducciones y suspensión temporal de apropiaciones, según lo siguiente:

1. Traslado Presupuestal: Es la modificación que disminuye el monto de una apropiación para aumentar, en la misma cuantía, la de otra del mismo agregado presupuestal o entre agregados presupuestales aprobados por la JAL. La disponibilidad de las apropiaciones para efectuar los traslados presupuestales, será certificada por el responsable de Presupuesto del respectivo F.D.L.

Los traslados presupuestales dentro del mismo agregado se harán mediante Decreto expedido por el Alcalde Local. Estos actos administrativos requerirán para su validez del concepto previo favorable de la Secretaría Distrital de Hacienda – Dirección Distrital de Presupuesto. Los traslados entre agregados presupuestales se aprobarán por la Junta Administradora Local previo concepto favorable del CONFIS Distrital, para lo cual el Alcalde Local deberá presentar el Proyecto de Acuerdo respectivo a la JAL. Todos los traslados de Gastos de Inversión requerirán del concepto previo favorable de la Secretaría Distrital de Planeación.

Que se solicita concepto previo favorable a la Sub Secretaria Distrital de Planeación con oficio 20195320122421 y al CONFIS con oficio 20195320122431 de fecha 23-07-2019.

Que se solicita concepto previo favorable a la Dirección Distrital de Presupuesto con oficio 20195320122441 de fecha 23-07-2019 y alcance oficio 20195320132321 del 16-08-2019

Que la Secretaria Distrital de Planeación emite concepto favorable 2-2019-54541 de fecha 15-08-2019

Que el Consejo Distrital de Política Económica y Fiscal CONFIS mediante oficio 2-2019-68768 de fecha 03-09-2019 comunica que en Sesión No. 15 celebrada el día 27 de agosto de 2019, de conformidad con lo establecido en el artículo 31 del Decreto Distrital 372 de 2010, y con la solicitud presentada, emitió concepto previo favorable sobre el traslado presupuestal entre agregados en el Presupuesto de Gastos e Inversiones 2019 del FDL Santa Fe por un monto de \$162.734.645.00, para la vigencia fiscal 2019.

Que en la comisión de Presupuesto presidida por el edil Mariano Briceño Cortes se realizó el nombramiento de los ponentes Jhon Bickmar Cury Parra y Mario Junio Velásquez Torres quienes rindieron ponencia positiva realizando las respectivas modificaciones y recomendaciones propuestas por la totalidad de quienes componen la corporación y fue aprobado en primer debate en la comisión de presupuesto llevada a cabo el día 17 de octubre de 2019

Mariano Briceño Cortes, Myriam Fanny Cortes Trujillo, Jhon Biskmar Cury Parra, José Farid Polania Puentes, Gustavo Tavera Bohórquez y Mario junior Velásquez Torres. Una vez dicho trámite, fue remitida a la presidencia de la corporación para que surta a segundo debate en Plenaria que se realizó el día 18 de octubre de 2019, donde fue aprobado, teniendo 6 votos positivos por los ediles: Mariano Briceño Cortes, Myriam Fanny Cortes Trujillo, Jhon Biskmar Cury Parra, José

Farid Polania Puentes, Gustavo Tavera Bohórquez y Mario junior Velásquez Torres.

En mérito de lo anteriormente expuesto,

ACUERDA:

ARTÍCULO 1: Efectuar un Contracrédito en el presupuesto de Gastos e Inversión del Fondo de Desarrollo Local para la Vigencia Fiscal de 2019, conforme al siguiente detalle.

CONTRACRÉDITO

CODIGO	NOMBRE	CONTRA CREDITO
3	GASTOS	162.734.645
3-3	INVERSION	162.734.645
3-3-6	OBLIGACIONES POR PAGAR	162.734.645
3-3-6-15	Bogotá Mejor para todos	8.243.924
3-3-6-15-01	Pilar Igualdad de calidad de vida	2.990.534
3-3-6-15-01-02	<i>Desarrollo integral desde la gestación hasta la adolescencia</i>	2.857
3-3-6-15-01-03	<i>Igualdad y Autonomía para una Bogotá Incluyente</i>	2.437.302
3-3-6-15-01-11	<i>Mejores Oportunidades para el Desarrollo a través de la Cultura, la Recreación y el Deporte</i>	550.375
3-3-6-15-02	Pilar Democracia urbana	258.325
3-3-6-15-02-18	<i>Mejor Movilidad para Todos</i>	258.325
3-3-6-15-03	Pilar Construcción de comunidad y cultura ciudadana	206.554
3-3-6-15-03-19	<i>Seguridad y Convivencia para Todos</i>	206.554
3-3-6-15-07	Eje transversal Gobierno legítimo, fortalecimiento local y eficiencia	4.788.511
3-3-6-15-07-45	<i>Gobernanza e Influencia local, Regional e Internacional</i>	4.788.511
3-3-6-90	OBLIGACIONES POR PAGAR VIGENCIAS ANTERIORES	154.490.721
	TOTAL GASTOS + DISPONIBILIDAD FINAL	162.734.645

ARTÍCULO 2. Efectuar un Crédito en el presupuesto de Gastos e Inversión del Fondo de Desarrollo Local para la Vigencia Fiscal de 2019, conforme al siguiente detalle.

CRÉDITO

CODIGO	NOMBRE	CREDITO
3	GASTOS	162.734.645
3-1	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	162.734.645
3-1-2	Adquisición de bienes y servicios	162.734.645
3-1-2-02	Adquisiciones diferentes de activos no financieros	162.734.645
3-1-2-02-01	Materiales y suministros	20.000.000
3-1-2-02-02	Adquisición de servicios	142.734.645
3-1-2-02-02-02	Servicios financieros y servicios conexos, servicios inmobiliarios y servicios de leasing	31.901.207
3-1-2-02-02-03	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción	110.833.438
9	TOTAL GASTOS + DISPONIBILIDAD FINAL	162.734.645

ARTÍCULO 3. El presente Acuerdo Local rige a partir de la fecha de su publicación.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dado en Bogotá, D.C., a los veintidós (22) días del mes de octubre de dos mil diecinueve (2019).

GUSTAVO TAVERA BOHÓRQUEZ
Presidente de la Junta Administradora Local

JULIETH JOHANNA SILVA ARÉVALO
Secretaria Junta Administradora Local

Sanción del Acuerdo por el Alcalde Local

Dado en Bogotá, D.C., a los veinticinco (25) días del mes de octubre de dos mil diecinueve de (2019).

GUSTAVO ALONSO NIÑO FURNIELES
ALCALDE LOCAL SANTA FE

DECRETOS DE 2019

ALCALDÍA LOCAL DE SANTA FE

Decreto Local Número 012
(Octubre 29 de 2019)

POR MEDIO DEL CUAL SE REALIZA UNA MODIFICACIÓN EN EL PRESUPUESTO DE GASTOS E INVERSIÓN DEL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE SANTA FE. TRASLADO PRESUPUESTAL EN LA SUMA DE CIENTO SESENTA Y DOS MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL SEISCIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS MCTE (\$162.734.645.00) VIGENCIA FISCAL DE 2019.

EL ALCALDE LOCAL DE SANTA FE
En ejercicio de sus atribuciones constitucionales y legales y en especial las que le confiere el artículo 36 del Decreto 372 de 2010, y

CONSIDERANDO:

Que de conformidad con el artículo 31 del Decreto 372 del 30 de Agosto de 2010, los traslados presupuestales dentro del mismo agregado, los hará el Alcalde Local mediante Decreto Local previo concepto favorable de la Secretaria Distrital de Hacienda. Dirección Distrital de Presupuesto. Todos los traslados de gastos de inversión requerirán del concepto previo favorable de la Secretaria Distrital de Planeación.

Que en la Resolución No. SDH – 000191 del 22 de

septiembre de 2017, por medio del cual se adopta y consolida el Manual de Programación, Ejecución y Cierre Presupuestal del Distrito Capital se indica el procedimiento para efectuar el ajuste en mención.

Que según el Manual en el numeral “3.9.1. Traslado Presupuestal: Es la modificación al presupuesto que disminuye el monto de una apropiación para aumentar, en la misma cuantía, la de otra del mismo agregado presupuestal o entre agregados presupuestales. Los traslados entre agregados presupuestales se aprobarán por la Junta Administradora Local previo concepto favorable del CONFIS Distrital. Los traslados presupuestales dentro del mismo agregado los efectúa el Alcalde Local mediante Decreto, previo concepto favorable de la Secretaria Distrital de

Hacienda - Dirección Distrital de Presupuesto y de la Secretaria Distrital de Planeación cuando se trate de proyectos de inversión.”

1. Que se hace necesario realizar un traslado en el Presupuesto para complementar los recursos de funcionamiento e inversión los proyectos de la localidad vigencia 2019 en el Rubro Gastos de Funcionamiento, Adquisición de Bienes y Servicios Nombre: Servicios Financieros y servicios conexos, en cuantía de \$ 162.734.645.00, Recursos que complementarán las actividades de los Gastos de Funcionamiento Vigencia 2019, así como el reintegro de recursos a rubros que se afectaron para el traslado de fecha 31-07-2019. Decreto Local No .006 de 2019.
2. Que se dispone de recursos en la suma de **CIENTO SESENTA Y DOS MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL SEISCIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS MCTE (\$162.734.645.00)** detallado en el Agregado Obligaciones por Pagar por valor de (\$8.243.924.00) y Obligaciones por Pagar - Vigencias Anteriores por valor de (\$154.490.721.00)

Que el total reportado de (\$162.734.645.00) puede ser trasladado a otros proyectos que requieren una mayor asignación presupuestal.

Que se cuenta con unos Saldos Disponibles Libres de Afectación, ya que los saldos de Obligaciones por Pagar - proyectos de inversión han sido pagados en su totalidad y los saldos han sido liberados con las actas y documento soportes. Por lo tanto, el recurso es susceptible de traslado el cual complementará las actividades del proyecto a acreditar. Que, en virtud de lo anteriormente expuesto, se hace necesario realizar el traslado presupuestal solicitado para poder dar cumplimiento a las ne-

cesidades de la administración Local en beneficio de la comunidad, así mismo, cumplir las metas establecidas para este componente en el Plan de Desarrollo Local de Santa Fe “Bogotá Mejor para todos”.

3. Que se cuenta con los Certificados de Disponibilidad Presupuestal No. 513 de fecha (30-08-2019), mediante los cuales se informa de la disponibilidad de recursos a trasladar.
4. Que la Secretaria de Hacienda. Dirección Distrital de Planeación, emite concepto favorable con oficio 2-2019-54541 de fecha 15-08-2019.
5. Que el CONFIS en sesión No. 15 celebrada el 27 de agosto de 2019, emite concepto favorable al traslado presupuestal 2019 entre agregados solicitado, con oficio 2-2019-58768 de fecha 03-09-2019 radicado Alcaldía Local 20195310098692.

6. Que la Junta Administradora Expide Acuerdo Local No. 002 de fecha 22 de octubre de 2019, el cual es sancionado por el Alcalde Local el día 25 de Octubre de 2019.

Que en mérito de lo expuesto el Alcalde Local de Santa Fe.

DECRETA:

ARTÍCULO PRIMERO: Efectúese un **CRÉDITO** en el Presupuesto de Gastos e Inversión del Fondo de Desarrollo Local de Santa Fe de la vigencia 2019 en la suma de **CIENTO SESENTA Y DOS MILLONES SETESCIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL SEISCIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS MCTE (\$162.734.645.00)** con el siguiente detalle:

CRÉDITO

CODIGO	NOMBRE	CREDITO
3	GASTOS	162.734.645
3-1	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	162.734.645
3-1-2	Adquisición de bienes y servicios	162.734.645
3-1-2-02	Adquisiciones diferentes de activos no financieros	162.734.645
3-1-2-02-01	Materiales y suministros	20.000.000
3-1-2-02-01-02	Otros bienes transportables (excepto productos metálicos, maquinaria y equipo)	20.000.000
3-1-2-02-01-02-0003	Productos de hornos de coque, de refinación de petróleo y combustible	20.000.000
3-1-2-02-02	Adquisición de servicios	142.734.645
3-1-2-02-02-02	Servicios financieros y servicios conexos, servicios inmobiliarios y servicios de leasing	31.901.207
3-1-2-02-02-02-0003	Servicios de arrendamiento o alquiler sin operario	31.901.207
3-1-2-02-02-02-0003-004	Servicios de arrendamiento sin opción de compra de otros bienes	31.901.207
3-1-2-02-02-03	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción	110.833.438
3-1-2-02-02-03-0005	Servicios de soporte	80.833.438
3-1-2-02-02-03-0005-001	Servicios de protección (guardas de seguridad)	62.033.438
3-1-2-02-02-03-0005-002	Servicios de limpieza general	18.800.000
3-1-2-02-02-03-0006	Servicios de mantenimiento, reparación e instalación (excepto servicios de construcción)	30.000.000
3-1-2-02-02-03-0006-003	Servicios de mantenimiento y reparación de computadores y equipo periférico	30.000.000
	TOTAL GASTOS + DISPONIBILIDAD FINAL	162.734.645

ARTÍCULO SEGUNDO: Efectúese un CONTRACRÉDITO en el Presupuesto de Gastos e Inversión del Fondo de Desarrollo Local de Santa Fe de la vigencia 2019, en la suma de **CIENTO SESENTA Y DOS MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL SEISCIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS MCTE (\$162.734.645.00)** con el siguiente detalle:

CONTRACREDITO

CODIGO	NOMBRE	CONTRA CREDITO
3	GASTOS	162.734.645
3-3	INVERSION	162.734.645
3-3-6	OBLIGACIONES POR PAGAR	162.734.645
3-3-6-15	Bogotá Mejor para todos	8.243.924
3-3-6-15-01	Pilar Igualdad de calidad de vida	2.990.534
3-3-6-15-01-02	<i>Desarrollo integral desde la gestación hasta la adolescencia</i>	2.857
3-3-6-15-01-02-1314	Cuidando mis primeros pasos	2.857
3-3-6-15-01-03	<i>Igualdad y Autonomía para una Bogotá Incluyente</i>	2.437.302
3-3-6-15-01-03-1315	Santa fe por una vejez digna	2.303.976
3-3-6-15-01-03-1316	Santa fe incluyente	133.326
3-3-6-15-01-11	<i>Mejores Oportunidades para el Desarrollo a través de la cultura, la recreación y el deporte</i>	550.375
3-3-6-15-01-11-1318	Una localidad artística, deportiva, cultural y vital para todos	550.375
3-3-6-15-02	Pilar Democracia urbana	258.325
3-3-6-15-02-18	<i>Mejor Movilidad para Todos</i>	258.325
3-3-6-15-02-18-1322	Por un espacio público mejor para todos	258.325
3-3-6-15-03	Pilar Construcción de comunidad y cultura ciudadana	206.554
3-3-6-15-03-19	<i>Seguridad y Convivencia para Todos</i>	206.554
3-3-6-15-03-19-1323	Santa Fe, territorio seguro	206.554

ARTICULO TERCERO: El presente Decreto Local rige a partir de la fecha de su publicación.

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dado en Bogotá, a los veintinueve (29) días del mes de octubre de dos mil diecinueve (2019).

GUSTAVO ALONSO NIÑO FURNIELES
Alcalde Local de Santa Fe